

社会福祉法人緑星の里 役員等報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人緑星の里（以下「当法人」という）定款第8条及び第22条の規定に基づき、役員（理事及び監事）及び評議員（以下「役員等」とする）の報酬等について定めるものとする。

(報酬等の支給)

第2条 役員等には、勤務形態に応じて、次の通り報酬等を支給する。

- (1) 施設長等使用人理事については、勤務形態、給与、退職手当など就業規則の適用を受けるため、報酬に関するものを除き、本規程の適用対象外とする。
 - (2) 前(1)以外の常勤役員等（本法人を主たる勤務場所とし、法人の職務に専念し基本的に法人の正規職員と勤務時間を同じくする者）については、報酬及び退職手当を支給する。ただし、就業規則に定める退職金規程の支給対象となる者は、当該規程の定めるところによるものとし、本規程による退職手当は支給しない。
 - (3) 非常勤役員等については、業務に応じた報酬を支給することとし、賞与及び退職手当は支給しない。
- 2 常勤役員等に対する退職手当は、役員等として円満に任期を満了、または辞任、死亡により退任した者に支給するものとし、死亡により退任した者については、その遺族に支払うものとする。

(常勤役員等の報酬等の算定方法)

第3条 常勤役員等に対する報酬等の額は、次の各号による報酬等の区分に応じて定めるものとする。

- (1) 報酬額については、別表1及び別表2に定める算式により算出される額
- (2) 退職手当については、別表4に定める算式により算出される額
- (3) 通勤手当については、職員給与規程第26条の規定に準ずる額
- (4) 常勤役員等が職務のため出張をしたときは、旅費規程に基づき、旅費（交通費、日当、宿泊料）を支給する。

(非常勤役員等の報酬等の算定方法)

第4条 非常勤役員等に対する報酬等の額は、次の各号による報酬等の区分に応じて定めるものとする。

- (1) 報酬については、別表5に定める額
- (2) 非常勤役員等が法人の主催する会議等や職務のため出張をしたときは、旅費規程に基づき旅費（交通費、日当、宿泊料）を支給する。

(当法人職員給与との併給)

第5条 当法人の職員を兼務し、職員給与を支給している者の役員報酬は、別表3の定めによるものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 常勤役員等に対する報酬等の支給時期は、次の各号による報酬等の区分に応じて定める時期とする。

- (1) 報酬については、職員給与規程に準じた日とする。
- (2) 退職手当については、任期の満了、辞任又は死亡により退職した後1ヵ月以内に支給する。
 - 2 非常勤役員等に対する報酬は、当該会議に出席した都度、支給する。
 - 3 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申し出があったときは、立替金、積立金等を控除して支給する。

(報酬等の日割り計算)

第7条 新たに常勤役員等に就任した者には、その日から報酬を支給する。

- 2 常勤役員等が退任し、又は解任された場合は、前日までの報酬を支給する。
- 3 月の中途における就任、退任、又は解任の場合の報酬額については、その月の歴月による日割りによって計算する。

本条第2項の規定にかかわらず、常勤役員等が死亡によって退任した場合、その月までの報酬を支給する。

(端数の処理)

第8条 この規程により、1円未満の端数が生じたときは、これを1円に切り上げる。

(公表)

第9条 当法人は、この規程をもって、社会福祉法第五十九条の二第三項に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、規程等管理規程別表2の定めにより、評議員会の決議を経て行う。

(補則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の決議を経て、別に定めることとする。

付則 この規程は、平成29年6月13日より施行する。